



# دليل السلامة المهنية

## كلية طب وجراحة الفم والأسنان

### جامعة بنغازي

2024 م

إعداد

د. سعاد أحمد المسلاتي

رئيس وحدة السلامة المهنية

د. أمل أحمد جابر

عضو لجنة السلامة المهنية

د. حواء سالم بعيو

مدير مكتب خدمة المجتمع والبيئة

مراجعة

د. ايمان خليفة منصور

رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

د. نادين عبدالناصر الشريف

منسق الجودة لقسم أمراض وعلاج اللثة

## الفهرس

|    |  |
|----|--|
| 1  | نبذة عن الكلية   |
| 1  | نشأة الكلية وتوصيفها                                     |
| 2  | موقع الكلية  |
| 2  | رؤية الكلية  |
| 2  | رسالة الكلية   |
| 2  | أهداف الكلية   |
| 3  | مقدمة  |
| 4  | توصيف وحدة السلامة المهنية                               |
| 4  | سياسة وحدة السلامة المهنية                               |
| 4  | رؤية وحدة السلامة المهنية                                |
| 4  | رسالة وحدة السلامة المهنية                               |
| 5  | أهداف وحدة السلامة المهنية                               |
| 5  | هيكلية وحدة السلامة المهنية                              |
| 5  | مهام رئيس وحدة السلامة المهنية                           |
| 5  | واجبات لجنة السلامة المهنية في الكلية                    |
| 6  | مشرف السلامة المهنية                                     |
| 7  | مسؤوليات تحقيق السلامة المهنية في الكلية                 |
| 7  | مسؤوليات أفراد الكلية في تحقيق السلامة المهنية في الكلية |
| 8  | مسؤوليات السادة أمناء المخازن لتحقيق السلامة المهنية     |
| 9  | أنواع المخاطر وأدوات السلامة في الكلية                   |
| 9  | أنواع المخاطر بمبنى الكلية                               |
| 9  | المخاطر الفيزيائية                                       |
| 9  | المخاطر الكهربائية                                       |
| 9  | المخاطر الميكانيكية                                      |
| 10 | المخاطر الكيميائية                                       |
| 10 | المخاطر البيولوجية                                       |
| 10 | مخاطر الحريق   |
| 10 | المخاطر الطبيعية   |
| 10 | المخاطر الشخصية (الوعي)                                  |
| 10 | مخاطر أخرى   |
| 10 | أنواع أدوات السلامة المهنية الواجب استخدامها بالكلية     |
| 10 | أدوات السلامة المهنية الشخصية                            |



## نبذة عن الكلية

### نشأة الكلية وتوصيفها

تأسست كلية طب وجراحة الفم والأسنان هي إحدى كليات (جامعة بنغازي) في 19 يونيو 1974 ميلادي وهي أول كلية أنشئت في ليبيا. وكان عدد الطلبة عند الافتتاح 40 طالبا وطالبة. ضمت الكلية آنذاك ستة أقسام علمية هي جراحة الفم، طب أسنان الأطفال ويشمل تقويم الأسنان وطب الأسنان الوقائي، قسم الاستعاضة الصناعية، قسم أمراض الفم ويشمل تشريح وفسيولوجيا الأسنان، قسم طب الفم ويشمل أمراض اللثة وطرق التشخيص، وقسم جراحة الفم والأسنان. أُضيفت إلى هذه الأقسام أقساما جديدة كما تفرعت بعض الأقسام ليصبح لدى الكلية إحدى عشر قسما علميا.

تتبع الكلية نظام السنة الدراسية الكاملة وتحدد عطلة نصف السنة من قبل مجلس الكلية. مدة الدراسة بالكلية لنيل درجة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان أربع سنوات دراسية تسبقها سنة اعداد الطب وتتلوها سنة تدريبية (الامتياز). حيث يدرس الطلاب مرحلة الإعداد ومدتها سنة دراسية واحدة وتتبع كلية العلوم من الناحية العلمية، أما من الناحية الإدارية فهي تتبع كلية طب وجراحة الفم والأسنان. تليها المرحلة ما قبل الإكلينيكية ومدتها سنتان وتشمل السنة الأولى والسنة الثانية، ثم يدرسون المرحلة الإكلينيكية ومدتها سنتان وتشمل السنة الثالثة والسنة الرابعة. تتبعها مرحلة الامتياز وهي مرحلة تدريبية ومدتها سنة ميلادية كاملة.

### وسائل الاتصال بالكلية

- العنوان البريدي: ص.ب 9504 بريد عبد المنعم رياض – بنغازي
- شارع الإستقلال (جمال عبد الناصر سابقا) -جوار فندق تيبستي
- الموقع الإلكتروني: <https://dentistry.uob.edu.ly/ar/>
- تليفون: +218619096045 أو +218619096046
- بريد مصور: +218619093771

## موقع الكلية

يقع مبني كلية طب وجراحة الفم والأسنان ضمن مجمع الكليات طب وجراحة الفم والأسنان بمنطقة الهوارى بمدينة بنغازي.

## رؤية الكلية

كلية ذات مكانة مرموقة، معتمدة أكاديمياً و متميزة في طب الفم والأسنان علمياً وعملياً على الصعيد المحلي والإقليمي.

## رسالة الكلية

تخريج أطباء أسنان مؤهلين أخلاقياً وعلمياً وعملياً، قادرين على المنافسة محلياً وإقليمياً، وأن يكون للكلية دوراً ريادياً في التعليم والبحث العلمي وخدمة البيئة والمجتمع.

## أهداف الكلية

1. تأهيل طبيب أسنان على مستوى عالٍ من العلم والمهارات العلمية لتقديم الخدمات العلاجية في جميع مجالات طب الفم والأسنان.
2. إعداد كوادر متخصصة من حملة الشهادات العليا.
3. نشر الوعي الصحي في المجتمع وطرق الوقاية اللازمة للحفاظ على صحة الفم والأسنان.
4. تهيئة مجالات البحث العلمي في كافة اختصاصات طب الأسنان بما يتناسب مع متطلبات المجتمع والبيئة.
5. ضمان الجودة والتميز في التعليم.

## مقدمة

تساهم الصحة والسلامة المهنية بشكل رئيسي في تنمية الاقتصاد الوطني وهي من أساسيات التنمية المستدامة، فظروف العمل غير الآمنة قد تؤدي للكثير من المخاطر الصحية والتي تؤثر على استمرار العمل بالشكل المطلوب؛ ولذلك يجب تحديد نوع المخاطر في أماكن العمل والتي عليها يتم تحديد طرق الوقاية المطلوب استعمالها للحفاظ على سلامة وصحة الإنسان عن طريق توفير بيئة عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث أو الإصابات أو الأمراض المهنية، ووقاية الانسان من خطر الإصابة والحفاظ على الممتلكات من خطر التلف.

يقصد بالصحة والسلامة المهنية تحقيق معايير تلزم كلا من العاملين والمتعاملين في المؤسسة باتخاذ التدابير التي من شأنها التقليل من وقوع المخاطر والإصابات في بيئة العمل بكل أشكالها وبما يسهم في كذلك في حماية الموارد المالية للمؤسسات.

وتتضمن تعليمات الصحة والسلامة المهنية عدد من الإجراءات والنظم التي نظمها القانون وتصحبها التشريعات المختلفة الهادفة لتوفير بيئة آمنة وخالية من المخاطر، ولا تقتصر متطلبات الصحة والسلامة المهنية في الحقيقة على بيئة العمل فقط بل هي منظومة يتم تطبيقها في كافة مناحي الحياة اليومية للإنسان حيث يحتوي المنزل والشارع ومكان العمل على مصدر من مصادر الخطر بشكل دائم. ولكن يبقى مفهوم الصحة والسلامة المهنية اتباع القواعد اللازمة لتقليل وقوع اية حوادث ناتجة عن مصادر الخطورة التي لا تخلو منها بيئة العمل.

لقد تم إعداد دليل السلامة والصحة المهنية ليكون مرجعا لجميع العاملين والطلبة في كلية طب وجراحة الفم والأسنان حيث يهدف هذا الدليل إلى الوقاية من المخاطر المختلفة التي قد يتعرضون لها وحماية ممتلكات الكلية أيضا.

## توصيف وحدة السلامة المهنية

### سياسة وحدة السلامة المهنية

تسعى كلية طب وجراحة الفم والأسنان بالاهتمام بالسلامة والصحة المهنية من خلال توفير بيئة عمل آمنة، سليمة وخالية من المخاطر تكفل حماية العاملين (أعضاء الهيئة الإدارية والتدريسية) والطلبة وجميع المتعاملين معها، وذلك من خلال:

1. الالتزام بجميع القوانين والتشريعات ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية وحماية البيئة والمحافظة عليها.
2. تطبيق أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية في الكلية .
3. الوقاية والحد من إصابات العمل والأمراض المهنية المرتبطة بالعمل من خلال تحديد وتقديم المخاطر لبيئات العمل في الكلية .
4. توفير المعلومات والتعليقات و التدريب اللازم والإشراف حسب الضرورة لضمان الصحة والسلامة والبيئة للعاملين والطلاب والزوار .
5. التأكد بأن سياسة السلامة والصحة المهنية معلنة للعامة ومفهومة لجميع أصحاب العلاقة .
6. توفير وصيانة المعامل والمعدات وأنظمة العمل الآمنة والخالية من المخاطر الصحية.
7. اتخاذ الترتيبات اللازمة لضمان السلامة وعدم وجود مخاطر على الصحة فيما يتعلق باستخدام ومناولة وتخزين ونقل المواد.
8. المراجعة السنوية لهذه السياسة أو عند الحاجة للتأكد مدن استمرارية ملاءمتها لأهداف وأنشطة الكلية للتحسين والتطوير المستمر سعياً للتطوير والتحسين المستمر.

### رؤية وحدة السلامة المهنية

بيئة مهنية صحية خالية من الإصابات والحوادث.

### رسالة وحدة السلامة المهنية

حماية الأرواح والممتلكات في كلية طب وجراحة الفم والأسنان وذلك باستخدام الأسس العلمية والتعليمات المنهجية الواضحة والكوادر البشرية المتميزة للسيطرة على الأخطار ومنعها أو تقليلها.

## أهداف وحدة السلامة المهنية

1. حماية الأرواح والممتلكات من خلال توفير بيئة آمنة وسليمة خالية من المخاطر .
2. نشر ثقافة السلامة والصحة المهنية في الكلية.

## هيكلية وحدة السلامة المهنية



## مهام رئيس وحدة السلامة المهنية

1. تقييم السلامة المهنية في الكلية.
2. وضع خطة السلامة المهنية في الكلية بناء على نتائج التقييم وتحليل المخاطر والواجبات والأهداف.
3. التأكد من تطبيق شروط وإجراءات السلامة في الكلية بشكل يتطابق مع اللوائح والقوانين.
4. وضع خطط إخلاء وطوارئ ومراجعتها وتحسينها دورياً.
5. التنسيق مع الجهة المختصة للتعامل مع النفايات الطبية بالشكل السليم حسب اللوائح والقوانين المعمول بها في البلاد.
6. تطوير وتدريب العاملين على أهمية السلامة المهنية.

## واجبات لجنة السلامة المهنية

1. إصدار التعليمات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في الكلية.
2. تختص اللجنة ببحث الأمور التالية ومتابعتها واتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة بشأنها:
  - أ. الحوادث والإصابات التي وقعت في الكلية والإجراءات التي قام بها المشرف ونتائج المعاينات التي أجرتها اللجنة أو من تفوضه.
  - ب. التقارير الشهرية المقدمة من قبل المشرف.
  - ج. عقد محاضرات وورش عمل في الكلية لدراسة أسباب الحوادث والإصابات ووسائل الوقاية منها وشرح مشاريع السلامة والصحة المهنية وإصدار النشرات والملصقات المتعلقة بذلك.

- د. متابعة تطبيق خطط الإخلاء والطوارئ.
- هـ. مراجعة وتحديث دليل السلامة
- و. دراسة الاقتراحات التي يتقدم بها الموظفين والمتعلقة بوسائل السلامة العامة والصحة المهنية ودراستها بمشاركة منهم والاستفادة منها عند وضع التعليمات.

**مشرف السلامة المهنية:** هو الشخص الذي يعهد إليه الإشراف على كل ما يتعلق بتوفير مقتضيات السلامة المهنية. ويجب مراعاة العوامل الأتية عند اختيار الشخص المسؤول عن السلامة المهنية:

1. المؤهلات والتدريب المطلوب.
2. الشخصية والقدرة على التخطيط والتنفيذ لبرامج السلامة المهنية.
3. معرفة القوانين والتعليمات الصادرة عن لجنة السلامة في الكلية.
4. تطبيق توجيهات المسؤولين عن الأمن والسلامة الخاصة بالطلبة والعاملين بالكلية.
5. إلمامه والتزامه في تطبيق القوانين والتشريعات الخاصة بالسلامة بشكل عام.

### مهام مشرف السلامة

1. التفتيش الدوري على كافة إجراءات السلامة في أقسام الكلية (مختبرات، مباني، كافيتيريا والمرافق الأخرى)
2. التنسيق مع رؤساء الأقسام للتأكد من عدم وجود مشاكل تخص السلامة العامة .
3. العمل على إجراء تقييم وتخمين وتحليل المخاطر المحتمل حدوثها في الكلية .
4. التفتيش الدوري على مخارج الطوارئ ومعدات الحرائق .
5. إعداد تقارير دورية (شهرية) بعد عمل التفتيش الدوري واقتراح حلول للمشاكل والمخاطر الواردة في التقرير وأخذ الموافقة عليها.
6. إعداد خطة التفتيش على مرافق الكلية.
7. دراسة شكاوى الطلبة والعاملين بما يخص السلامة في الكلية.
8. عمل برامج تدريبية ونشر الوعي الوقائي للعمال وعمل محاضرات توعوية للطلبة على أهمية السلامة العامة وتعريفهم على تعليمات السلامة الخاصة بالكلية .
9. دراسة نتائج التحقيق في الحوادث والمخاطر التي قد تحدث وتدوينها .
10. التفتيش الدوري على استخدام معدات ووسائل الوقاية الفريدة خاصة عمال النظافة والعاملين بشكل عام .
11. متابعة تنفيذ التوصيات الصادرة عن اللجنة.
12. التأكد من وجود العلامات الإرشادية والتحذيرية بالتعاون مع رؤساء الأقسام الإدارية والتعليمية .

13. التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية والعمل على التبليغ الفني في حال وجود أي خطر محتمل .
14. التأكد على عمل اجتماعات دورية للجنة السلامة العامة ومناقشة الأمور الواجب مراعاتها التدي قد تذكر في التقرير الشهري .
15. إيجاد خزائن الإسعافات الأولية والتفتيش عليها بشكل دوري وتعويض الناقص فيها.
16. الصيانة الدورية لجميع معدات الإطفاء .
17. التأكد على وجود خطط الطوارئ وتدريب الطلبة على عملية الإخلاء.

### مسؤوليات تحقيق السلامة المهنية في الكلية

يتوجب على منتسبي الكلية ما يلي :

1. التعاون بشكل كامل لضمان تطبيق سياسة السلامة المهنية بالكلية .
2. تحمل المسؤولية تجاه سلامتهم الشخصية وسلامة زملائهم في العمل، وذلك بالإبلاغ عن أي حوادث أو مصادر خطر محتملة في مرافق الكلية.
3. الإلمام التام بجميع الإجراءات المتعلقة بالطوارئ
4. الالتزام باتباع معايير واشتراطات السلامة المهنية في العمليات والسلوك أثناء تأدية أعمالهم والتقييد باستخدام وسائل السلامة الشخصية.
5. حضور الدورات التدريبية في مجال السلامة المهنية التي تنفذها الكلية.

### مسؤوليات أفراد الكليه في تحقيق السلامة المهنية في الكلية

1. حفظ الأوراق في ملفات خاصة ووضعها في الخزانات أو أدراج المكتب وعدم تركها فوق المكاتب حيث أن الأوراق قد تساعد في اشتعال الحرائق.
2. عدم استخدام غلايات الميه في المكاتب.
3. الحرص في استخدام الحاسب الآلي والمراوح والتكييفات وعدم تشغيلها بدون داعي وعدم تشغيلها ثم ترك المكان بدون إطفائها حتى لا تتلف الأجهزة أو تسبب مشاكل والتأكد من فصل التيار الكهربائي عنها عند ترك المكان.
4. التأكد من عدم تشابك أسلاك الكهرباء مع أسلاك الهواتف أو حتى التوصيلات الكهربائية الممددة بطريقة غير سليمة والإبلاغ عن الأجهزة والمعدات المعطلة التي قد تكون لاحقا سببا في وقوع إصابة أو حادث لشخص ما.
5. إذا تم ملاحظة أي شيء قد يؤدي لكارثة (أسلاك مكشوفة-تصدعات في الحائط-خلل أو عطل في أحد الأجهزة) يرجى تبليغ الشؤون الهندسية فورا.
6. التأكد من إحكام وغلق أدراج المكاتب لأنها قد تسبب الإصابة عند المرور إذا كانت مفتوحة وتعليق الحركة.

7. عدم سحب أكثر من درج في الوقت نفسه، كما يجب الحرص الشديد في تنظيم الأرفف نفسها وتفادي وضعها على الأرض، والمنطق المتبع في استعمال الأرفف، تخزين المواد الثقيلة في الأرفف السفلية ثم التدرج في الأوزان الأخف في الأرفف العليا.
8. الحرص الشديد في استخدام أثاث المكتب، ومنها الكراسي، فيجب عدم الإكثار من الاستناد بقوة على الكراسي المتحرك عند استخدامه إبلاغ الشئون عن الأثاث المكسور وعدم محاولة استخدامه.
9. بالنسبة للعمال يجب استخدام السلم دائما عند الرغبة في الوصول الى الأماكن المرتفعة وعدم استخدام الكراسي أو الطاولات أو الصناديق للقيام بذلك وعند النظافة يجب فصل المخلفات العادية عن الخطرة واستخدام قفازات طبية في التنظيف أو نقل القمامة كما يجب الاهتمام بالنظافة الشخصية ونظافة الملابس وتعقيمها بعد عمليات التنظيف.
10. عدم إلقاء المخلفات من نافذة المكتب ويجب التخلص منها في صناديق القمامة والتأكد من التخلص من محتوياتها يوميا.
11. عدم التعامل مع الزجاج المكسور بالأيدي المجردة بل استدعاء عامل النظافة ليتخلص منها بالأدوات والتأكد من عدم إلقائها في صناديق القمامة بل يجب تأمينها بموضعها في صندوق كرتون أو عبوات غير مستخدمة قبل إلقائها في صندوق القمامة حتى لا تؤذي أحد.
12. عند استخدام أجهزة الحاسب الآلي لفترات طويلة يجب إراحة العين في فترات منفصلة اثواني قليلة ثم متابعة العمل أو اتباع قاعدة كل 20 دقيقة عمل على الحاسب الآلي إراحة العين لفترة 20 ثانية.
13. التأكد من نظافة أسطح المكاتب والكراسي والأثاث وتهوية وتنظيف الأدراج والخزانات بصفة مستمرة.
14. الحرص الشديد في استخدام ورش المبيدات الحشرية وعدم رشها إلا قبل مغادرة مكان العمل بعد إخلاء المكان وعدم رشها بالقرب من العين أو الأجهزة الكهربائية أو اللهب.

### مسؤوليات السادة أمناء المخازن لتحقيق السلامة المهنية

1. الحرص في تخزين المواد الكيميائية أو المواد سريعة الاشتعال وتخزينها في أماكن آمنة ومخصصة والتأكد من إتباع قواعد التخزين الموجودة على العبوات بالنسبة للمواد الكيميائية أو الطبية.
2. التأكد من عدم تعرض المواد الطبية أو الأقفعة أو القطن الطبي أو الشاش لمصدر تلوث.
3. التأكد من نظافة وتهوية المخازن والتخلص من الأتربة والمخلفات.
4. التأكد من صيانة وكفاءة أجهزة الإطفاء والتأكد من توصيل خرطوم المياه لمكان المخزن.
5. التأكد من وجود أجهزة إطفاء بغاز ثاني أكسيد الكربون لأنها ليست فقط لمكافحة الحرائق ولكنها فعالة في مكافحة القوارض والزواحف الخطرة عن طريق تسليط غاز ثاني أكسيد الكربون عليها مباشرة.
6. وضع سموم للتخلص من القوارض حتى لا تتلف المخزونات.
7. عدم وضع صناديق الكرتون المحتوية على مواد معدنية المرتفعة الوزن بالأرفف العلوية.

8. التأكد من خلو المخازن من الرطوبة أو مصدر لتسريب المياه حتى لا تتلف المخزونات.
9. يجب ربط الأكياس عند تخزينها بحيث تكون الربطة من الجهة الداخلية، ولا يسمح بسحب الأكياس السفلية من الرصة لمنع انهيارها. ويوصي بوضع الأكياس على ألواح خشبية لمنع وصول الرطوبة إلى المواد المعبأة.
10. يمنع نهائياً استخدام النيران بالقرب من المخازن (بغرض التدفئة أو لتسخين المياه للمشروبات سواء بالغلايات الكهربائية أو بالكحول)، كما يمنع التدخين بداخلها.
11. التأكد من سلامة المفاتيح الكهربائية والمراوح والأجهزة المستعملة في المخازن والتأكد من أنها لا تحدث شرر.
12. يجب أن تزود لوحة توزيع الخطوط الكهربائية بمفتاح رئيسي، وتثبيتها خارج المخزن أو بجوار المدخل الرئيسي، لفصل التيار بعد الانتهاء من العمل اليومي، أو عند الحاجة لذلك.
13. التأكد أن أبواب الطوارئ في المخازن تعمل بحالة جيدة.
14. يراعى وضع الصناديق عند تخزينها بالجوانب ذات المساحات الكبيرة، أن تكون بشكل مناسب وبوضع آمن.

## أنواع المخاطر وأدوات السلامة في الكلية

### أنواع المخاطر بمبنى الكلية

1. **المخاطر الفيزيائية:** قد تنجم عن عدم ملائمة البيئة بالقاعات الدراسية أو المعامل أو الدور أو المباني الإدارية لعوامل الإضاءة، التهوية، الضوضاء، الحرارة وذلك نتيجة لعدم تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية عند إنشاء وتجهيز المنشآت التعليمية. وعلى ذلك تتمثل المخاطر الفيزيائية في الآتي :
  - أ- ارتفاع الحرارة والبرودة .
  - ب- الضوضاء والاهتزازات .
  - ج- اضطرابات الإضاءة واللون
  - د- الرطوبة .
2. **المخاطر الكهربائية:** مخاطر التوصيلات والتجهيزات الكهربائية: والتي تشمل المخاطر الناجمة عن التوصيلات الكهربائية وتشغيل الأجهزة والمعدات والمعامل وغرف الكهرباء ولوحات الكهرباء الفرعية والرئيسة وأعمدة الإنارة... الخ.
3. **المخاطر الميكانيكية:** تحدث نتيجة التعرض لمخاطر الأجهزة والمعدات في المختبرات العلمية نتيجة غياب إجراءات السلامة المهنية كالمعدات الدوارة، المعدات التي ينتج عنها غبار، المعدات

ذات درجة حرارة عالي والمعدات الحادة بالمعامل التعليمية.

4. **المخاطر الكيميائية:** ويندرج تحتها مخاطر المواد الكيميائية مثل السوائل والغازات والأدخنة والأبخرة والأتربة التي يوجهها الطلاب والعاملين في المعامل العلمية أثناء اجراء التجارب العلمية أو أثناء نقل وتداول وتخزين هذه المواد وعلى سبيل المثال: المواد المستحضرات الجبسية، المواد العضوية، مواد الإكساء، السوائل القابلة للاشتعال والغازات القابلة للاشتعال.
5. **المخاطر البيولوجية:** وهذا ما قد يصيب الأفراد من أمراض نتيجة وجود جراثيم أو ميكروبات في البيئة المحيطة بهم بسبب عدم توافر المرافق الصحية المناسبة (والتى تشمل مبردات المياه، خزانات المياه، دورات المياه، الكافيتريا أو نتيجة لتراكم النفايات بالبيئة الداخلية والخارجية، وضرورة إعطاء المطاعيم المناسبة للطلبة لمنع نقل الأمراض بينهم).
6. **مخاطر الحريق:** قد تهدد حياة الطالب والعاملين بالكلية للخطر وتلف الممتلكات نتيجة غياب اشتراطات الأمن والسلامة أو عدم تجهيزها بأجهزة إنذار ومكافحة الحرائق وتدريب فرق داخل الكلية على كيفية التصرف في حالات الحريق أو عدم إجراء تجربة عملية كمحاكاة للتصرف الذي يجذب أن يسلكه الطالب وجميع العاملين في حالة حدوث حرائق.
7. **المخاطر الطبيعية:** تخفيف أثارها المدمرة من خلال القيام بإجراءات وقائية احتياطية مسبقة على سبيل المثال الزلازل.
8. **المخاطر الشخصية (الوعي):** وهي ما يصيب الطلاب والعاملين بالكلية من أضرار نتيجة عدم الاكتراث بتطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية أو عدم الوعي بها نتيجة غياب برامج التوعية اللازمة.
9. **مخاطر أخرى:** مثل مخاطر الانزلاق ومخاطر التخزين ونقل المواد ومخاطر عدم ملائمة ظروف العمل.

### أنواع أدوات السلامة المهنية الواجب استخدامها بالكلية

- قد تكون أدوات السلامة المهنية معدات تستخدم من قبل عامل واحد أو من مجموعة من العاملين وقد تكون معدات تراقب البيئة المحيطة بالعاملين وظروف العمل، ومن أهم هذه الأنواع ما يأتي:
1. **أدوات السلامة المهنية الشخصية:** تعتبر أدوات السلامة المهنية الشخصية أكثر أنواع الأدوات المستخدمة في مختلف مجالات العمل وتتكون من مجموعة من القطع المختلفة والضرورية لعامل واحد اعتمادا على نوع الوظيفة ومكان العمل ومنها:

- الخوذة الصلبة.
- النظارات والأقنعة.
- سدادات الأذن.
- الأحذية.
- القفازات.
- السترات والملابس الواقية.

2. **معدات السلامة المهنية:** تعتبر معدات السلامة المهنية من أدوات السلامة المهنية التي تساهم في حماية العاملين في مجالات العمل المختلفة والحفاظ على سلامتهم ومن هذه المعدات ما يأتي:

- مناضد العمل.
- الكراسي.
- مفرغات هواء وساحبات غازات سامة.
- الساحبات الهوائية الجدارية.
- ساحبات الدخان والغازات السامة.
- ساحبات غبار وهواء.
- أجهزة مراقبة الإشعاع.
- أجهزة مراقبة جودة الهواء.
- كاشفات التسرب.
- الحواجز.
- العلامات الإرشادية.

## خطر الحرائق

**تصنيف الحرائق :** تصنف الحرائق طبقاً لـكود NFPA#1 & NFPA#10-إلى خمسة أنواع:

**Class A:** حرائق المواد العادية القابلة للاشتعال كالأخشاب، الملابس، الأوراق، المطاط وبعض البلاستيكيات.

**Class B:** حرائق السوائل والغازات القابلة للاشتعال، شحوم البترول، القطران، الزيوت، الورنيش، أو الكحول.

**Class C:** حرائق المعدات الكهربائية.

**Class D:** حرائق المعادن القابلة للاشتعال كالمغنيسيوم، التيتانيوم، الصوديوم، الليثيوم أو البوتاسيوم.

**Class K:** حرائق أجهزة الطهي وتشمل مواد الطهي القابلة للاشتعال كالدون والزيوت النباتية والحيوانية.

**طفايات الحرائق:** مثلما توجد أنواع مختلفة من الحرائق، هناك أيضا أنواع مختلفة من طفايات الحريق:

1. **مادة كيميائية جافة ABC:** قد تعرف هذه من خلال عبواتها الحمراء المألوفة، تعمل عن طريق مقاطعة تفاعل سلسلة النا. يرشون مادة كيميائية جافة على النار، مما يخلق حاجز بين وقود النار والأكسجين المحيط. إنها فعالة ضد حرائق الفئة A, B, C

نشبع: يستخدم هذا النوع ثاني أكسيد الكربون وهو غاز غير قابل للاشتعال، لإخماد حرائق الفئتين C, B. يتم ذلك باستبدال الأكسجين الموجود في الهواء بثاني أكسيد الكربون مما يؤدي إلى اختناق النار.

2. **مادة كيميائية رطبة أو فئة K:** طفايات كيميائية رطبة متخصصة في إخماد حرائق فئة K. يستخدمون عاملا يزيل الحرارة من النار لإطفاء اللهب. هذه الطفايات مفيدة بشكل خاص في المطابخ التجارية ذات المقالي العميقة.

3. **الماء والرغوة:** يعمل هذا النوع من الطفايات على إخماد الحرائق بطريقتين. عن طريق تطبيق الماء على النار، بالإضافة إلى ذلك، فإن الحجم الكبير المفاجئ للمياه يزيل الأكسجين من العناصر الأخرى عن طريق إخماد النار. وهي تعمل فقط ضد حرائق الفئة A. أما إذا كانت المطفأة الحريق تستخدم الرغوة، فيمكنها العمل مع حرائق الفئتين A, B.

4. **العوامل المهلجنة:** تستخدم طفايات الحريق المهلجنة أو النظيفة الهالون والهالوكربون لإطفاء حرائق الفئة B, C. يمكنهم أيضا العمل على بعض حرائق الفئة A. وتعمل عن طريق مقاطعة التفاعل الكيميائي للحريق. ونظرا لأنها لا تترك أي بقايا قذرة، فهي مثالية للغرف والمكاتب، ومناطق التخزين النظيفة التي تحتوي على معدات كهربائية.

5. **بودرة جافة:** تشبه طفايات المسحوق الجاف طفايات A, B, C الكيميائية الجافة لأنها تستخدم مسحوقا لفصل الوقود عن الأكسجين. الفرق أنها فعالة فقط ضد حرائق الفئة D التي تشتعل على معادن معينة.

6. **أرجواني K:** هذه الطفايات غير فعالة ضد حرائق الفئة K، يمكن استخدامها على الفئتين B, C. يمكنها إطفاء الحرائق التي تحتوي على سوائل قابلة للاشتعال مثل الشحوم البترولية والقطران والغاز والكحول. يمكنها أيضا مكافحة الحرائق الكهربائية.

**تنظيم وضع أجهزة الإطفاء:** يتحقق أفضل توزيع لأجهزة الإطفاء في أي مبنى بمعابنته على الطبيعة. ومع ذلك فهناك مبادئ عامة يجب مراعاتها في اختيار أماكن وضع الأجهزة اليدوية وهي :

1. سهولة تناول الجهاز (على ارتفاع مناسب).
2. خلو الطريق الى موقع الجهاز من العوائق.
3. وضع الأجهزة قريبا من الممرات العادية بالمبنى.
4. وضع الأجهزة بالقرب من مداخل ومخارج المبنى.
5. عدم تعرض الأجهزة للعوامل الجوية.
6. أن تكون الأجهزة مرئية بوضوح.

**تعليق الأجهزة:** تركيب أجهزة الإطفاء على الجدران أو الأعمدة بواسطة حملات يتناسب كلا منها ووزن الجهاز المركب عليها ولقد وضعت الجمعية الأمريكية لمكافحة الحرائق (NFPA) مستويات نموذجية لارتفاعات الأجهزة عن الارضيات وذلك على النحو التالي:

- الأجهزة التي لا يزيد وزنها عن 40 رطلا تركب بحيث لا تزيد المسافة بين قمة الجهاز والأرضية عن خمسة أقدام (150 سم تقريبا).
- الأجهزة التي يزيد وزنها عن 40 رطلا تعلق بحيث لا تزيد المسافة بين الأرضية وقمة الجهاز عن ثلاثة ونصف قدم (105 سم تقريبا).
- يجب ألا يقل المسافة بين قاعدة الجهاز والأرضية عن 4 بوصات (10 سم تقريبا).

#### الغرض من أنظمة إنذار الحرائق

- 1) الكشف عن الحرائق وموقعه.
- 2) إنذار شاغلي المبنى في حالة حدوث حريق لتمكينهم من الهروب.
- 3) مكافحة الحريق في أول مراحلها.
- 4) تبليغ أقرب مركز إطفاء.
- 5) تشغيل بعض أنظمة الإطفاء التلقائية أو بعض الخدمات المخصصة لأغراض الوقاية من الحريق عن طريق لوحة خاصة بالنظام.

### إجراءات السلامة المهنية الخاصة بالمباني

يجب توفير متطلبات السلامة المهنية الخاصة بالمباني لضمان سلامة الأفراد (طاقم التدريس – الإداريين- العمال – الطالب) وكذلك المقتنيات في المباني .  
تتخذ إدارة الكلية بعض الخطوات التي هي أساس مقومات السلامة المهنية في المباني وهي كالآتي:

1. التوعية بمفهوم السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل في المباني وفقا لطبيعة أشغالها.
2. تقدير وتحمين الأخطار من حيث تحديد مصادر الخطر/ تقييم المخاطر والتأكد من أن الإجراءات المتخذة ملائمة لها / عمل مراجعة دورية.

3. وضع خطة للسلامة المهنية وتأمين بيئة العمل بالكلية .
4. تشكيل فرق للسلامة المهنية في الكلية وتنفيذ خطة الإخلاء .
5. التدريب على خطة الإخلاء وحالات الطوارئ .
6. تحديد مهام وواجبات كل فريق من فرق السلامة المهنية في الكلية .
7. متابعة تنفيذ إرشادات وقواعد السلامة المهنية بمختلف أقسام الكلية ومرافقها .

### القواعد الأساسية لإجراءات السلامة

1. أن تكون السلامة دائما جزء من العمل – فالسلامة ليست عمل يأتي بالصدفة ولكن تتحقق فقط عن طريق المشاركة والعمل الجماعي من قبل الجميع.
2. التبليغ عن الحالات الخطرة بشكل فوري إلى المشرف/المشرفة .
3. التبليغ عن جميع الأعمال الخطرة بدون تأخير.
4. التبليغ عن وقوع الحوادث والإصابات مهما صغرت بغض النظر عن قوة تأثيرها والتأكد من الحصول على العناية الطبية الفورية .
5. إتباع الخطوات المعتمدة رسميا فقط عند القيام بأداء العمل اليومي.
6. المعرفة الجيدة بأنظمة وإجراءات السلامة الخاصة بكل قسم وإتباعها بكل دقة .
7. المعرفة التامة بإجراءات التبليغ عن الحريق وطرق التعامل معه وكذلك معرفة نوعية طفايات الحريق وكيفية استخدامها .
8. على الجميع معرفة إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ .
9. لا تستخدم سوى المعدات المناسبة للمهمة الموكلة إليك .
10. الاطلاع على إرشادات السلامة والصحة الخاصة بمنطقة عملك .
11. التخلص من كافة أنواع النفايات والمواد الكيميائية بشكل آمن ومناسب كمدا هو محدد من قبل لجنة السلامة والصحة المهنية .
12. التقيد بالعلامات واللوحات الإرشادية والتحذيرية.
13. التأكد من معرفتك للطريقة السليمة التي تؤدي بها عملك وإذا لم تكن متأكد من ذلك قم بسؤال رئيسك في العمل .
14. تحفيز العاملين على إبداء الاقتراحات التي من شأنها المساعدة على القيام بالعمل بطريقة سليمة .

15. عدم تحميل الدوائر الكهربائية بحمل زائد تحت أي ظرف من الظروف.
16. عدم استخدام الغرف الميكانيكية أو الكهربائية للتخزين .
17. عدم تمديد الكابلات والأسلاك الكهربائية على الأرضيات مما يسبب خطر التعثر بها.
18. وضع لافتات التحذير دائما في مناطق العمل التي ينطوي العمل المؤدي فيها على مخاطر مختلفة مثل مسح الأرضيات أو العمل بالأسقف .
19. عند القيام بمسح الممرات أو الدرج يتم مسح نصف العرض فقط وترك النصف الآخر للاستخدام بأمان مع وضع القواعد العامة للسلامة والصحة في المكاتب.
20. إبلاغ لجنة السلامة أو الإدارة المختصة عن أي ملاحظات تراها غير سليمة للأسلاك أو الأجهزة والمعدات الموجودة في الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة لتفادي المخاطر.
21. التأكد من عدم وجود ما قد يعيق الحركة في المكاتب أو يتسبب في وقوع أي حادث كاسلاك الهاتف وأسلاك التوصيلات الكهربائية الممددة بطريقة غير سليمة.
22. التأكد أن أبواب الخزائن والأدراج مغلقة عند عدم استخدامها .
23. عدم سحب أكثر من درج في الوقت نفسه .
24. وضع المواد على الأرفف وتفادي وضعها على الأرض ومن الأمور المتعارف عليها في السلامة تخزين المواد الثقيلة في الارفف السفلى.
25. لا يسمح بالتدخين .
26. عدم وضع الزجاج المكسور أو أي مواد حادة أخرى في النفايات العادية والاتصال بخدمات النظافة للقيام بالمساعدة.
27. عدم الإكثار من الاستناد بقوة على الكرسي المتحرك الهزاز عند استخدامه .
28. إبلاغ الإدارة المختصة عن الأثاث المكسور وعدم محاولة استخدامه .
29. استخدام السلم دائما عند الرغبة في الوصول إلى الأماكن المرتفعة وعدم استخدام الكراسي أو الطاولات أو الصناديق للقيام بذلك .
30. الإبلاغ عن جميع الإصابات بغض النظر عن درجتها .
31. الإبلاغ عن الأجهزة والمعدات المعطلة التي قد تكون لاحقا سببا في وقوع إصابة أو حادث لشخص ما .
32. توخي الحذر عند تداول السوائل الساخنة كالشاي والقهوة وغيرها .
33. القيام ببعض التمارين من فترة إلى أخرى أثناء الجلوس في المكاتب لتجنب الإرهاق الناتج عن فترات الجلوس لوقت طويل.

## إجراءات السلامة المهنية في العيادات التعليمية بالكلية

1. التعامل السليم مع النفايات الطبية.
2. توفير معدات الوقاية الشخصية الخاصة بكل موظف، سواء كان ممرضاً أو طبيباً أو عامل نظافة.
3. رقابة تطبيق التعليمات الوقائية لدى العاملين.
4. توفير أوعية لفصل النفايات الطبية الخطيرة عن غير الخطيرة.
5. زيادة الوعي لدى عمال النظافة حول المخلفات الطبية من خلال توفير الكتيبات للعاملين والزوار.
6. تدريب عمال النظافة حول طرق التعامل والتخلص من النفايات الطبية.
7. التأكد من تطبيق الزوار والمراجعين والعمال لكافة قوانين السلامة وطرق مكافحة انتقال العدوى والمشروحة بشكل مفصل في بروتوكول مكافحة العدوى المعتمد بالكلية.
8. يفضل فحص المريض بأدوات (disposable) لتقليل احتمال انتقال العدوى.
9. تحديد عدد الحالات المستلمة بالاعتماد على عدد الطلاب أو أجهزة الكراسي المتوفرة وتأجيل المتبقي إلى اليوم التالية أو المجموعة التالية.
10. التأكد من صلاحية مخارج الطوارئ.
11. التأكد من صلاحية وجود أجهزة الإنذار وكاشف الدخان.
12. التأكد من تطبيق كافة تشريعات السلامة المهنية والتدريب على أهمية السلامة للموظفين والطاقم الصحي والإدارة.
13. الرقابة على عمليات التنظيف والغسيل.
14. توفير اللوحات الخاصة بالسلامة المهنية وإصاق الإرشادات في أماكن يراها المرضى سواء المختصة بالسلامة العامة أو ما يخص فرز النفايات.
15. تعريف المريض بالطريقة الصحيحة عن طريق التعريف باسمه ورقم دخوله.
16. تحسين وسائل الاتصال الفعالة من خلال تجنب استخدام المختصرات غير مفهومة مع المريض وتسجيل كافة أساسيات الدواء قبل إعطائه للمريض مثل: اسم الدواء، الجرعة، وطريقة الإعطاء، والوقت.
17. تأمين استخدام الأدوية ذات الخطورة العالية من خلال وضعها في مكان مخصص وعليه علامة خطر.

18. تقليل انتقال عدوى العيادات من خلال غسل اليدين بعد كل إجراء وتوفير وسائل غسل وتعقيم اليدين .

### إجراءات السلامة المتعلقة بمسارات الخروج

1. أن تفتح الأبواب للخارج وتكون سهلة الفتح والا يسمح بتثبيتها بحيث يتعذر فتحها وقد يشترط أن تترك الأبواب مفتوحة طوال فترة العمل إذا استدعى الأمر ذلك (إذا كان النشاط المزاول شديد الخطورة .
2. ملائمة العتبات الموصلة للسلام أو الأبواب .
3. إزالة العوائق التي تعترض المخارج.
4. توضيح مواقع المخارج المستعملة كسلام للطوارئ مع توضيح طريق فتح الأبواب.

### إجراءات السلامة المتعلقة بالإضاءة والتجهيزات الكهربائية

1. التأكد من التركيبات والتجهيزات الكهربائية ومدى مطابقتها للأصول الفنية .
2. إعطاء أهمية للتوصيلات المؤقتة الاضطرارية .
3. تفحص لوحات الفيوزات لتقدير مدى مطابقتها للأصول الفنية.
4. تجهيز المبنى بالتركيبات الكهربائية الأمانة .
5. توفير الإضاءة الاحتياطية ان لزم الأمر ذلك خاصة بمواقع مسارات الخروج وسلام الطوارئ .
6. توفر وسيلة سهلة لقطع التيار الكهربائي لإمكان استخدامها بسهولة عند اللزوم .
7. التأكد من القيام بأعمال الصيانة الدورية للتركيبات والتجهيزات الكهربائية بصفة منتظمة .
8. التأكد من إضاءة اللوحات التوضيحية لمسارات الخروج و سلام الطوارئ.

### إجراءات السلامة المتعلقة بخدمات النظافة

1. لا تقتصر أعمال النظافة على الأرضيات والحمامات ودورات المياه بل يجب أن تشمل مباني وجدران الكلية من الداخل والخارج والنوافذ والأبواب والأسقف والأثاث وكراسي الأسنان والستائر ومثبتات الضوء والحدائق والأفنية والمناور والمخازن واستخدام كمية ونوع محدد فقط من المنظفات المستخدمة لعمل معين وأن يتم استخدامها تحت الإشراف كما يجب .
2. تقسيم أعمال النظافة وأماكنها على عمال النظافة مع كتابة جدول يبين اختصاصات كل منهم، والتعليمات التي تزيد من فاعلية عملية النظافة مثل (يجب تنظيف الحائط يوم في الأسبوع).

3. يزود عمال النظافة بالمهمات اللازمة والملابس الواقية.
4. عدم خلط المنظفات مع بعضها، فقد يتسبب خلط بعض المواد في إحداث غازات خطيرة أو تفاعلات عنيفة .
5. الإبلاغ عن جميع الحوادث وفي حال دخول مواد غريبة الى العينين وملامستها للجلد يتم غسلها بكمية كافية من الماء لمدة لا تقل عن 10 دقائق ومن ثم الحصول على عناية طبية فورية.
6. عند استخدام المبيدات الحشرية لمكافحة الحشرات والقوارض والطفيليات يجب أن تكون تحت إشراف مختص مع الأخذ في عين الاعتبار العمل على تقليص استخدامات تلك المبيدات الحشرية كذلك أخذ احتياطات السلامة ومعدات الوقاية الشخصية عند استخدامها.
7. تتم أعمال النظافة العامة مرتين يوميا على الأقل صباحا قبل بدء العمل ومساء بعد انتهاء العمل.

### إجراءات السلامة المتعلقة باستخدام المصاعد الكهربائية

1. ألا يستخدم الأطفال المصعد بمفردهم. ومنعهم من اللعب بالمصعد حتى لا يؤدي ذلك إلى احتجازهم أو سقوطهم في بئر المصعد وتعرضهم للإصابة.
2. ضرورة زيادة الوعي بمخاطر المصاعد والتقيد بالحمولة المقررة للمصعد.
3. عند توقف المصعد يجب التزام الهدوء والتصرف بحكمة وعدم ضرب الأبواب بشدة أو الضغط العنيف على الأزرار، والاتصال فورا بالدفاع المدني عندما تدعو الحاجة للمساعدة والإنقاذ.
4. متابعة إجراء الصيانة الدورية وبصفة منتظمة للمصاعد الكهربائية بمعرفة الشركة المتعاقد معها وتسجيل مواعيد الصيانة في سجل خاص بذلك.
5. التأكد من توفير وسائل التهوية المناسبة بغرفة المحركات الكهربائية ومراعاة عدم تخزين أي أغراض بمناور أو غرفة المصعد. وكذلك التأكد من توفير وسيلة للتهوية داخل كابينة المصعد ووسيلة للتنبيه (جرس) يقوم باستخدامها من بداخل كابينة المصعد في حالات الضرورة.
6. التأكد من تثبيت لوحة تعليمات بجوار المصعد موضعا عليها الأحمال وعدد الأشخاص الذين يمكنهم ركوب كابينة المصعد في المرة الواحدة. وكذلك موضح بها أرقام هواتف الاتصال في الحالات الطارئة.
7. تدريب مجموعة من شاغلي المكان على كيفية تشغيل المصعد يدويا عند توقفه فجأة وكتابة طريقة التشغيل وتعليقها في مكان ظاهر بجوار المصعد.

## إجراءات السلامة المتعلقة بالمخلفات والنفايات

لإبعاد الخطر عن الأشخاص الأكثر عرضة للإصابات من النفايات الطبية كالأفراد العاملين بالمرافق الصحية من تلميذ وفنيين وأطباء (أعضاء هيئة تدريس، ومعيدين، وطلبة) وكذلك إبعاد الخطر عن الأشخاص المحيطين (كالمرضى، والعاملين بالنظافة ونقل القمامة وعمال المكبات أو المحارق) والمجتمع والبيئة بصفة عامة.

### تصنيف منظمة الصحة العالمية للنفايات في العيادات والمعامل: تصنيف المخلفات

الطبية وغير الطبية حسب منظمه الصحة العالمية داخل العيادات (system of segregation) كآلاتي :

1. النفايات العامة مثل الأوراق، علب البلاستيك، علب المشروبات الغازية، مناديل ورقية أو أي شيء مماثل غير ملوث بمخلفات المرضى، تجمع وتوضع في أكياس خاصة بها.
2. النفايات الطبية أو مخلفات المرضى الناتجة من العناية بالمرضى في الأقسام كالفطن والمناديل الطبية و مواد الملوثة بالدم، توضع في أكياس خاصة بها ويتم تجميعها والتعامل معها بحذر شديد.
3. المواد والمخلفات الحادة كالإبر والحقن والمشارط والزجاج المكسور في الحالتين ملوث وغير ملوث توضع في أكياس خاص به وتوضع عليها علامة خط أدوات الحادة.

### مواصفات واشتراطات السلامة في الأوعية الخاصة لحفظ المخلفات

1. أن تكون مصنوعة من مادة صماء معدنية أو ما يماثله وخالية من الثقوب.
2. وكذلك مزودة بغطاء محكم ومقبضين.
3. تتناسب سعتها مع كمية المخلفات و أن تكون مبطنه من الداخل بالصاج أو الزنك أو أية مادة مماثلة.
4. يلزم مداومة غسلها ولا يجوز استعمالها في غير الغرض المخصصة له ولا يجوز إيوائها أو تنظيفها في غير الأماكن المخصصة لها لذلك.
5. إلزام العاملات بوضع أكياس بالوزن المناسب في سلات القمامة داخل الأقسام مع الأخذ في الاعتبار حجم السلة مع حجم النفايات ، ويراعى عدم تعبئة السلات أكثر من اللازم وأن تكون بغطاء وبعيدة عن كراسي المرضى .

6. يجب أن تكون هناك سلتان في كل حجرة للمرضى أحدها لنفايات المرضى والأخرى لبقايا الغذاء أو الورق أو علب البلاستيك.
7. يجب عدم نقل أكياس المخلفات باليد عبر الممرات حتى لا تتمزق، تنقل عادة بعربات صغيرة أو صناديق مغلقة إلى مكان التجميع المؤقت.

### الأكياس المستخدمة في نقل المخلفات الطبية وطرق نقلها

1. تعتبر نوعية الأكياس المستخدمة في نقل النفايات الطبية ذات أهمية خاصة.
2. ينبغي أن تكون سميكة بحيث لا تتمزق بسهولة.
3. وتكون ذات ألوان محددة (من قبل الجهات المختصة) تحدد لكل نوع من النفايات.
4. ضرورة استعمال حاويات أو حافظات صغيرة من البلاستيك المقوى عليها إشارة المخلفات البيولوجية الخطرة لجمع بقايا الإبر والحقن بعد استخدامها مباشرة وعدم رميها نهائياً بأكياس القمامة، ويجب ألا تعبأ تلك الحافظات أكثر من ثلاثة أرباعها.
5. الاتفاق مع شركة المختص للتخلص من النفايات الطبية داخل المؤسسة .

### الحذر من الأسباب التي قد تؤدي إلى تمزق الأكياس

1. تعبئة الأكياس بأكثر من سعتها.
2. احتواء الأكياس على أدوات حادة.
3. عبث الزائرين بالأكياس، وحملها بطريقة غير صحيحة.
4. النوعية غير الجيدة للأكياس.
5. احتوائها على أكياس مملوءة بسوائل.

### المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية والصحية في جمع النفايات

1. تنظيم طرق جمع سلال المخلفات ونقلها إلى ساحة التجميع المؤقت كل يوم.
2. تزويد العاملين والعاملات بالمواد اللازمة لعملية جمع المخلفات مثل أكياس القمامة والسلال والعلب المخصصة للمخلفات الحادة وغيرها من المواد المستخدمة في تنظيف وتعقيم الأرضية بالإضافة للملابس الوقائية الشخصية للعاملين، ويكون على اتصال مباشر مع قسم الإمداد بالكلية لتوفير المتطلبات السالفة الذكر.
3. ضرورة وجود وقت ثابت لنقل القمامة من المرفق الصحي، على الأقل مرة واحدة يومياً ويفضل جمع القمامة في كل وردية عمل.

## المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية والصحية في تخزين النفايات

1. ضمان الاستخدام الأمثل لساحة تجميع النفايات الرئيسية بالكلية من حيث سهولة الوصول إليها من قبل العاملين بالنظافة ونقل النفايات وفي نفس الوقت تكون الساحة مغلقة وبعيده وصعبة الوصول إليها من قبل المارة والزوار.
2. تحديد أماكن جمع المخلفات بالساحة لكل نوع على حدة مثل النفايات الطبية وغير الطبية ومنع رمي المخلفات غير المرشدة.

## المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية والصحية في التخلص من النفايات

1. التنسيق ومراقبة كل عملية التخلص من النفايات بالكلية كما هو معترف به دولياً من قبل منظمة الصحة العالمية لطرق التعامل وجمع ونقل المخلفات الخطيرة ما بين الدول في حال نقلها خارج الحدود للمعالجة.
2. يجب أن يكون مرفق مع المخلفات الطبية عند نقلها إلى المحارق قائمة بالمحتويات لتلك النفايات مكتوبة من قبل المنتج ويجب التوقيع عليها من قبل الجهة الناقلة عند استلامه ويتم التوقيع عليها من الجهة المسؤولة عن التخلص منها بعد انتهاء معالجتها.
3. مراقبة طرق نقل النفايات من الكلية للمكب أو المحرقة بما فيها مراقبة العربات المستخدمة لذلك ومدى صلاحيتها وأمنها للبيئة.
4. يجب أن تكون الشركة أو الجهة المسؤولة عن نقل المخلفات معترف بها ومسجلة في الهيئات التابعة للدولة لإعطائها الصفة القانونية للتعامل ونقل المخلفات الطبية.
5. لا يسمح لأي جهة التعامل ونقل والتخلص من المخلفات الطبية والمخلفات الخطرة إلا بعد استلامهم تصريحات خاصة تؤهلهم لذلك، وهذه التصريحات لا تعطى إلا بعد التأكد من إمكانية تلك الجهة.
6. يجب الاهتمام والعناية بكل الأفراد الذين لهم علاقة مباشرة مع جمع ونقل والتخلص من النفايات الطبية من قبل الجهة المنتجة لها.
7. يجب الأخذ بالإجراءات والمواصفات والعلامات المعمول بها دولياً لنوع الأكياس والحاويات عند نقل المخلفات الطبية، والأخذ بالإجراءات الوقائية لكل نوع من المخلفات الطبية على حده.

## المسؤوليات العامة لأنظمة السلامة المهنية والحفاظ على بيئة امنه في فرز

### النفايات الطبية

1. التوعية المستمرة والتنسيق مع مدير الشؤون الإدارية لضمان تفهم إمام الطاقم الطبي وطاقم التمريض مسؤولياتهم تجاه عملية فرز وتصنيف النفايات الطبية عند أماكن إنتاجها بالأقسام وضمان عدم اختلاطها بالقمامة العامة بالكلية.
2. التنسيق مع رؤساء الأقسام لضمان فهم الأطباء والأخصائيين لمسؤولياتهم تجاه عملية الفرز وتخزين النفايات والمدة الزمنية المسموح بها.
3. التأكد من عدم تورط العاملين بالنظافة في عملية الفرز للنفايات الطبية وأن مهمتهم تتلخص فقط في جمع ونقل النفايات، للتقليل من الحوادث التي قد تنجم لعدم معرفتهم الكاملة بأنواع تلك المخلفات.
4. ضرورة تعيين موظف يراقب عملية التخلص من المخلفات داخل المؤسسة ويكون مسؤولاً ومتابعاً لطرق جمع ونقل والتخلص من النفايات، حيث يتبع مسؤول الشؤون الإدارية مباشرة وله اتصال مباشر مع رؤساء الأقسام ورئيسة التمريض ومسؤول على الكافتيريا ومدراء المكاتب والعميد ويمكن له الاستعانة باستشارات فنية طبية من أخصائي مكافحة العدوى، ويشرف مباشرة على عاملات وعمال النظافة وجمع القمامة.
5. وضع لوائح صارمة واتخاذ إجراءات تأديبية ضد كل من يخطئ أو يتسبب في تعريض حياة شخص آخر لخطر العدوى بسبب الإهمال وعدم المبالاة في التعامل مع النفايات الطبية ( مثل ترك إبر بين المرضى فتصيب عاملات المغسلة وغيرهن) .
6. يجب التقييم بشكل دوري عن اتباع الطرق الصحيحة لتخلص من النفايات الطبية عن طريق check list من أخصائي مكافحة العدوى .
7. التأكد من عدم تورط العاملين بالنظافة في عملية الفرز للنفايات الطبية وأن مهمتهم تتلخص فقط في جمع ونقل النفايات، للتقليل من الحوادث التي قد تنجم لعدم معرفتهم الكاملة بأنواع تلك المخلفات.

### التعامل الآمن مع الأسنان المنزوعة (المخلووعة)

1. تعد الأسنان المنزوعة من المريض من المواد التي يحتمل أن تكون معدية عندما يتم التخلص منها أو استخدامها كعينات تشخيصية أو إرسالها إلى مدارس طب الأسنان لاستخدام الطلاب.

على هذا النحو، فإنه يجب التعامل معها بطريقة معينة لمنع انتقال المرض المهني للموظفين الذين يتعاملون معهم. وبموجب لوائح التخلص من النفايات المعدية التي تحكم عيادات الأسنان. تعتبر الأسنان المنزوعة من ضمن النفايات الطبية المعدية ويمكن أن تسبب الأمراض المنقولة بالدم ويجب التعامل معها بشكل صحيح والتخلص منها في حاويات النفايات الطبية. 2. أما الأسنان المنزوعة والمحتوية على الأملغم فيجب التعامل معها بطريقة أخرى بحيث يجب عدم وضعها في حاويات النفايات الطبية التي تعالج بواسطة المحارق النفايات الطبية خوفاً من انبعاث أبخرة الزئبق منها. فيجب التخلص منها عبر إرسالها إلى شركات تدوير المعادن الثقيلة الخاصة.

### الأكياس المستخدمة في نقل المخلفات الطبية وكيفية التعاطي معها: تعتبر نوعية

الأكياس المستخدمة في نقل النفايات الطبية ذات أهمية خاصة، لذلك يجب ان تكون كالتالي:

1. سمكة بحيث لا تتمزق بسهولة.
2. ذات ألوان محددة (من قبل الجهات المختصة) تحدد لكل نوع من النفايات.

### الأسباب التي قد تؤدي إلى تمزق الأكياس

1. تعبئة الأكياس بأكثر من سعتها.
2. احتواء الأكياس على أدوات حادة.
3. عبث الزائرين بالأكياس، وحملها بطريقة غير صحيحة.
4. النوعية غير الجيدة للأكياس.
5. احتوائها على أكياس مملوءة بسوائل.

### المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية في جمع النفايات

1. تنظيم طرق جمع سلال المخلفات ونقلها إلى ساحة التجميع المؤقت كل يوم.
2. تزويد العاملين والعاملات بالمواد اللازمة لعملية جمع المخلفات مثل أكياس القمامة والصلال والعلب المخصصة للمخلفات الحادة وغيرها من المواد المستخدمة في تنظيف وتعقيم الأرضية بالإضافة للملابس الوقائية الشخصية للعاملين، ويكون على اتصال مباشر مع قسم الإمداد بالكلية لتوفير المتطلبات السالفة الذكر.

### المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية في تخزين النفايات

1. ضمان الاستخدام الأمثل لساحة تجميع النفايات الرئيسية بالكلية من حيث سهولة الوصول

إليها من قبل العاملين بالنظافة ونقل النفايات وفي نفس الوقت تكون الساحة مغلقة وصعبة الوصول إليها من قبل المارة والزوار.

2. تحديد أماكن جمع المخلفات بالساحة لكل نوع على حدة مثل النفايات الطبية وغير الطبية ومنع رمي المخلفات غير المرشدة.

### المسؤوليات العامة لأنظمة الأمن والسلامة المهنية في التخلص من النفايات

1. التنسيق مع جهات مختصة ومراقبة كل عملية التخلص من النفايات بالكلية.
2. مراقبة طرق نقل النفايات من الكلية للمكب أو المحرقة بما فيها مراقبة العربات المستخدمة لذلك ومدى صلاحيتها أمنها للبيئة.
3. ضمان عدم تخزين النفايات بالساحة على المدة المقررة لذلك، وضمان نقل النفايات بصفة دورية حتى لا تتراكم والعمل على تنسيق ذلك مع شركة النظافة المتعاقد معها.

### إرشادات الأمن والسلامة للطلبة والمرضى بالكلية

#### إرشادات للطلبة لتحقيق السلامة المهنية

معرفة الطالب بوجود سياسات وإجراءات هدفها منع وقوع الإصابات حيث أن تطبيق تلك السياسات والإجراءات واتباع قواعد السلامة المطلوبة أثناء أداء العمل سيكون له أثر بالغ في الشعور بالراحة والأمان والعمل بروح الفريق الواحد.

إن مفهوم المسؤولية الشاملة للسلامة يضع عدد من الواجبات على الطلبة لضمان التطبيق الناجح لسياسة السلامة والصحة المهنية في الكلية حيث يتوجب عليهم ما يلي :

1. التعاون بشكل كامل لضمان تطبيق سياسة السلامة والصحة المهنية في الكلية .
2. تحمل المسؤولية تجاه سلامتهم الشخصية وسلامة زملائهم، وذلك بالإبلاغ عن أي حوادث أو مصادر خطر محتملة في مرافق الكلية .
3. حضور الدورات التدريبية في مجال السلامة والصحة المهنية التي تنفذها الكلية.
4. الإلمام الكامل بمهامهم وواجباتهم في حالة الطوارئ كعرفة وسائل وطرق إخلاء الطالب في حالات الطوارئ وتصميمها وكيفية تنفيذها.
5. التقيد بتعليمات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالكلية.

#### إرشادات السلامة للطلبة بمعامل الكلية

1. ارتداء الزي المخصص لدخول المعمل سواء المربول أو لباس المسعف الخاص.
2. إذا كان لديك شعر طويل تأكد من أنه مربوط للخلف

3. الامتناع عن تناول الطعام أو الشراب أو التدخين داخل المعمل كما لا يسمح الاحتفاظ به داخل العمل
4. إذا كان لديك جرح أو قطع طفيف، يجب تغطيته خلال العمل.
5. يجب قراءة الملصقات الموجودة على المواد والمعدات بعناية قبل الاستخدام.
6. ارتداء القفازات عند القيام بالأعمال داخل المعمل.
7. لا تستخدم أي معدات إلا إذا تم تدريبك والموافقة عليها كمستخدم من قبل المشرف.
8. لا يسمح بالقيام بأي إجراء داخل المعمل إلا بوجود محاضر المادة أو المشرف للقيام بذلك.
9. استعمال الأدوات ذات الاستعمال الواحد (disposable).
10. تعلم وتجنب المخاطر المرتبطة بالمعدات التي سوف تستخدم في التجارب الخاصة بك.
11. وضع الإبر والزجاجات والمواد الحادة المستعملة في الحاويات المخصصة لذلك
12. يجب إطفاء الأجهزة بعد الانتهاء من استعمالها .
13. عند الانتهاء من استعمال الأدوات يجب إرجاعها الى مكانها .
14. عرفة أدوات السلامة العامة وضرورة معرفة استعمالها .
15. جب التقيد التام بتعليمات مشرفي المعمل .
16. عدم العبث بالأدوات الكهربائية (الوصلات, المقابس, الكابلات ... الخ) وفي حال حدوث اي خطر او اشتعال يجب المسارعة فورا الى قطع التيار الكهربائي من القواطع الرئيسية.
17. لا ترجع أبدا المواد الزائدة إلى زجاجات الكيماويات.
18. لا تضع نفسك أو الآخرين في خطر.
19. لا ترتدي العدسة اللاصقة لا تمص أي شيء عن طريق الفم.
20. تعقيم اليدين قبل البدء بأي إجراء داخل المعمل.
21. عدم القيام بأي مهارة من قبل الطالب على زملائهم إلا بوجود محاضر المادة أو مشرف المختبر.
22. المحافظة على نظافة المعمل بعد الانتهاء من كل تجربة, والتخلص من المواد المستعملة بالشكل السليم في المكان المخصص لها
23. عدم اصطحاب الزوار الى المعامل و لأي سبب كان بتاتا.
24. التزام الهدوء والاتزان والنظام في جميع الأحوال .
25. المحافظة على عدم تراكم النفايات الطبية داخل المختبر إذ يجب التخلص منها عن طريق المحرقة.

26. انتبه لمكان الطفايات اليدوية وعلبة الإسعاف الاولي والكهرباء في المعمل وذلك للتصرف بقدر المستطاع عند وقوع حادث في المعمل.
27. التجاوب الفوري مع التعليمات السريعة والاستثنائية التي يعطيها مشرف المعمل واستعمال سرعة البديهة والعقلانية في تقدير الموقف للمغادرة او البقاء عند حدوث الخطر وينبغي أن يتم ذلك بدون أي إرباك أو فوضى.

### النقاط المتعلقة بمكافحة العدوى في المعامل

1. يجب معاملة كل المرضى على أنهم حاملين لأمراض معدية.
2. يجب التعامل مع كل المواد من أطعم وطبغات وغيرها على أنها ملوثة.
3. يجب على الأطباء تطبيق قواعد مكافحة العدوى أثناء علاج المرضى.
4. يجب أن يكون هناك تعاون وتفاهم بين العيادات والمعامل من أجل التقليل من احتمالية انتقال العدوى بينهما.

### التعليمات الخاصة بالطلاب داخل العيادات التعليمية

1. عدم استخدام كرسي الأسنان لحالتين متتاليتين ويلزم الطالب بتعقيم الكرسي كاملا قبل اشغاله.
2. إلزام الطلاب بارتداء الملابس الواقية بشكل دائم طول فترة تواجدهم في العيادة.
3. على الطلاب احضار احتياجاتهم كامل للعيادة وعدم الخروج منها لحين الانتهاء من الحالة.

### التعليمات الخاصة بالمرضى داخل العيادات التعليمية

1. لا يسمح لمن لا يرتدي كمامة بدخول مبنى الكلية نهائيا.
2. يمنع دخول المرافقين للمرضى عدا الأطفال يسمح لمرافق واحد للدخول فقط.
3. بعد الانتهاء من علاج المريض وقبل خروجه يجب أن يقوم مرة ثانية بارتداء الكمامة.
4. يجب على المرضى اتباع إرشادات السلامة المتبعة بالكلية والموضحة بالمصقات الموزعة في أماكن منفردة بالكلية

### تعليمات السلامة المهنية والصحية في الكافيتريا

1. على جميع العاملين الذين يعملون في تحضير الطعام ان يكون لديهم شهادة صحية سارية المفعول .
2. منع العاملين / العاملات المصابين بجروح أو أمراض معدية من تحضير الطعام او لمسه .

- على العاملين / العاملات الذين يقومون بتحضير الطعام لبس غطاء الرأس لمنع تساقط الشعر في الطعام .
3. عدم مل أوعية السوائل أكثر مما ينبغي.
4. تنظيف الطعام والسوائل المنسكبة على الفور, يجب ان تبقى الأرضيات جافة وفي وضع آمن دائما.
5. استخدام جميع الأجهزة الكهربائية بحذر كما يجب ألا يقوم بتشغيلها إلا الأشخاص المخولين بذلك فقط .
6. أن يكون أجهزة التقطيع وأجهزة الفرم وأجهزة الخلط والأجهزة الأخرى أوقية لحمايتها.
7. إبعاد الأواني الزجاجية عن الأواني المعدنية.
8. فحص القدور والقلايات للتأكد من سلامة مقابضها.
9. تبليغ المشرف / المشرفة في حال وجود تسرب في أنابيب الغاز.
10. عند مسح الأرضيات يتم وضع لوحة إرشادية مكتوب عليها (أرضية رطبة) لتحذير الجميع لتوخي الحذر.
11. عدم السماح بتراكم الدهون على المقلاة الكهربائية والغلايات والأفران والمواقد والشوايات مما يؤدي الى اندلاع الحريق
12. ان يكون مستوى الزيت في المقلاة العميقة لمستوى الا يقل عن 3 بوصات من سطح المقلاة - .ينبغي ان يكون جميع الموظفين والخدمات المعاونة على معرفة كافية بطريقة استخدام وتشغيل طفايات الحريق ومراعاة قواعد السلامة الأخرى عند أداء عملهم .
13. ينبغي التأكيد من أنظمة الأبواب والأقفال تعمل بشكل آمن وكذلك أجهزة الإنذار، كما يجب أن يكون الثرموستات وأجهزة المراقبة بحالة جيدة .
14. اتباع تصنيف المخازن للمواد تبعا للنوع والوزن ومدة الصلاحية والحفاظ على ذلك بهدف التخلص من المواد الغذائية أول بأول.

## المراجع

1. دليل الصحة والسلامة المهنية (الكلية الجامعية العربية للتكنولوجيا-الأردن).
2. قسم السلامة والصحة المهنية (جامعة الملك عبد العزيز-السعودية).
3. وحدة السلامة المهنية (كلية طب وجراحة الفم والأسنان -جامعة بابل-العراق).
4. دليل الأمن والسلامة للطلاب والعاملين (كلية طب وجراحة الفم والأسنان-جامعة طنطا- جمهورية مصر).
5. كلية الصيدلة (الجامعة الدولية الليبية-ليبيا).
6. إدارة السلامة والصحة المهنية الأمريكية (Occupational Safety and Health Administration, OSHA).
7. الجمعية الأمريكية لمكافحة الحرائق (NFPA).



## جامعة بنغازي

### كلية طب وجراحة الفم والأسنان

#### نموذج متابعة السلامة في المعامل

| ملاحظات | لا | نعم | القائمة  | رتب |
|---------|----|-----|--|-----|
|         |    |     | إرشادات التحذير من الاخطار متوفرة وموضحة بشكل جيد    | 1   |
|         |    |     | أرقام الطوارئ موجودة وبشكل واضح                      | 2   |
|         |    |     | أجهزة السلامة متوفرة وصالحة للاستخدام                | 3   |
|         |    |     | أدوات السلامة موجودة                                 | 4   |
|         |    |     | الإسعافات الأولية متوفرة ومخزنة بشكل صحيح            | 5   |
|         |    |     | خلو المناضد والأرضيات من المواد الخطرة               | 6   |
|         |    |     | أجهزة الإنذار في المعمل أو المختبر تعمل بشكل جيد     | 7   |
|         |    |     | طفايات الحرائق صالحة للاستعمال                       | 8   |
|         |    |     | المأخذ/المقابس الكهربائية في حالة سليمة              | 9   |
|         |    |     | المواد الثقيلة مخزنة في أماكن منخفضة                 | 10  |
|         |    |     | هل يوجد شبكة غاز مركزية مؤمنة                        | 11  |
|         |    |     | هل يوجد كاشف حراري أو كاشف دخان                      | 12  |
|         |    |     | المواد الكيميائية مسماه ومخزنة في مكان مناسب وآمن    | 13  |
|         |    |     | المواد القابلة للاشتعال موضح عليها التعليمات         | 14  |
|         |    |     | المواد القابلة للاشتعال مخزنة في خزائن مقاومة للحريق | 15  |
|         |    |     | أبواب الطوارئ خالية من العوائق                       | 16  |

ملاحظات أخرى:

.....  
 .....

..... مشرف السلامة المهنية:

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
تقرير المتابعة الدورية للسلامة

أجهزة الإطفاء

| النوع                        | طفائيات الحرائق                   | خرطوم المياه                      | مضخات الحرائق                     |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| الحالة                       | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     |
|                              | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> |
| ملاحظات في حال أنها غير جيدة |                                   |                                   |                                   |

أجهزة الإنذار

| النوع                        | لوحات إنذار الحرائق               | صناديق إنذار الحرائق              | كواشف الحرائق (دخان - حرارة - غاز) |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| الحالة                       | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>      |
|                              | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/>  |
| ملاحظات في حال أنها غير جيدة |                                   |                                   |                                    |

مداخل الطوارئ

| النوع                        | المداخل الرئيسية ومخارج الطوارئ   | السلامات والممرات                 | إنارة لوحات مخارج الطوارئ         |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| الحالة                       | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     |
|                              | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> |
| ملاحظات في حال أنها غير جيدة |                                   |                                   |                                   |

مخالفات

| النوع                        | لتوصيلات الكهربائية               | المواد القابلة للاشتعال           | غلايات الكهرباء                   |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| الحالة                       | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     |
|                              | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> |
| ملاحظات في حال أنها غير جيدة |                                   |                                   |                                   |

مرافق الكلية

| النوع                        | القاعات الدراسية                  | الغرف الكهربائية والمستودعات      | الساحات الخارجية                  |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| الحالة                       | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     | جيدة <input type="checkbox"/>     |
|                              | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> | غير جيدة <input type="checkbox"/> |
| ملاحظات في حال أنها غير جيدة |                                   |                                   |                                   |

ملاحظات أخرى:

.....  
 .....

..... مشرف السلامة المهنية:

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
نموذج متابعة السلامة في المخازن

| ملاحظات | لا | نعم | القائمة   |
|---------|----|-----|---|
|         |    |     | 1. مساحة المخزن تلبي جميع الاحتياجات                    |
|         |    |     | 2. المواد المخزنة غير قابلة للسقوط                      |
|         |    |     | 3. المخزن خالي من المواد القابلة للاشتعال               |
|         |    |     | 4. الخزائن والأدراج في حالة جيدة                        |
|         |    |     | 5. المواد الثقيلة مرتبة بشكل آمن وغير قابل للسقوط       |
|         |    |     | 6. تتوفر إضاءة وتهوية مناسبة للمخزن                     |
|         |    |     | 7. المسافة بين إضاءة السقف وأسقف التخزين كافية وأمنة    |
|         |    |     | 8. الخزائن والأدراج تفتح بسهولة وبشكل آمن               |
|         |    |     | 9. المواد مخزنة بشكل منظم ومرتببة بشكل يسهل الوصول إليه |

ملاحظات أخرى:

.....  
.....

..... مشرف السلامة المهنية:

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
نموذج متابعة السلامة في المكاتب الإدارية

| ملاحظات | لا | نعم | القائمة  |
|---------|----|-----|--|
|         |    |     | 1. وصلات أجهزة الكمبيوتر سليمة ومرتبطة بشكل جيد                    |
|         |    |     | 2. آلات التصوير موضوعة في أماكن مناسبة                             |
|         |    |     | 3. ملحقات الكمبيوتر بأماكن آمنة وغير قابلة للسقوط                  |
|         |    |     | 4. المكاتب والكراسي المستخدمة في وضع جيد                           |
|         |    |     | 5. المكاتب خالية من المواد الخطرة القابلة للاشتعال                 |
|         |    |     | 6. الاسلاك والتوصيلات المتصلة بالأجهزة الالكترونية سليمة وآمنة     |
|         |    |     | 7. المساحة بين المكاتب مناسبة وتسمح بالمرور الآمن                  |
|         |    |     | 8. أرضيات المكاتب غير قابلة للانزلاق                               |
|         |    |     | 9. الأبواب والنوافذ تفتح وتغلق بشكل جيد                            |
|         |    |     | 10. الرفوف والخزانة مرتبة ومنظمة والأشياء بها غير قابلة للسقوط منه |

ملاحظات أخرى:

.....  
.....

..... مشرف السلامة المهنية:

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
نموذج متابعة السلامة في القاعات الدراسية

| ملاحظات | لا | نعم | القائمة   |    |
|---------|----|-----|---|----|
|         |    |     | وصلات أجهزة الكمبيوتر سليمة ومرتبطة بشكل جيد                | 1  |
|         |    |     | التمديدات والأسلاك المتصلة بالأجهزة الالكترونية سليمة وآمنة | 2  |
|         |    |     | مخرج الكهرباء الواحد يستخدم لأكثر من استخدام                | 3  |
|         |    |     | التمديدات الكهربائية في حالة جيدة وكافية للمكان             | 4  |
|         |    |     | الأبواب والنوافذ تفتح بشكل جيد                              | 5  |
|         |    |     | الأثاث مرتب وموزع بشكل صحيح                                 | 6  |
|         |    |     | المكاتب والكراسي المستخدمة بحالة جيدة                       | 7  |
|         |    |     | المسافة بين الكراسي آمنة وكافية للخروج في حالة الطوارئ      | 8  |
|         |    |     | المكان خالي من المواد الخطرة والقابلة للاشتعال              | 9  |
|         |    |     | الأرضية آمنة وغير قابلة للانزلاق                            | 10 |

ملاحظات أخرى:

.....  
.....

..... مشرف السلامة المهنية:

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
نموذج متابعة السلامة في الكافتيريا والمطبخ

| ملاحظات | لا | نعم | القائمة   |     |
|---------|----|-----|---|-----|
|         |    |     | هل يوجد كواشف حريق ودخان  | 1.  |
|         |    |     | هل يوجد طفايات حرائق بعدد كافي  | 2.  |
|         |    |     | هل توجد ملصقات ارشادية توضح كيفية استخدام طفايات الحرائق                | 3.  |
|         |    |     | هل السقف مدهون بدهان زيتي   | 4.  |
|         |    |     | هل السقف من الخرسانة المسلحة  | 5.  |
|         |    |     | هل منطقة العمل نظيفة ومرتبطة  | 6.  |
|         |    |     | هل أرضية المطبخ أو البوفيه غير قابلة للانزلاق                           | 7.  |
|         |    |     | هل يوجد ميول بالأرضيات تجاه الصرف                                       | 8.  |
|         |    |     | هل يوجد حاوية للنفايات  | 9.  |
|         |    |     | هل يوجد توصيلات كهرباء  | 10. |
|         |    |     | هل يوجد مصائد كافية للحشرات   | 11. |
|         |    |     | هل مخارج الطوارئ غير مسدودة   | 12. |
|         |    |     | هل الإضاءة كافية  | 13. |
|         |    |     | هل يوجد مراوح لسحب/شفط الأبخرة ومثبتة في أماكنها الصحيحة                | 14. |
|         |    |     | هل يوجد زيوت وأتربة عالقة على الشفاطات                                  | 15. |
|         |    |     | هل توجد أسطوانة غاز   | 16. |
|         |    |     | هل الأبواب ملساء لا تنتشر الزيوت والرطوبة                               | 17. |
|         |    |     | هل النوافذ محكمة التركيب والاعلاق بطريقة لا تسمح بمرور الأتربة والحشرات | 18. |

ملاحظات أخرى:

.....  
.....

..... مشرف السلامة المهنية:.....

..... رئيس وحدة السلامة المهنية:.....



جامعة بنغازي  
كلية طب وجراحة الفم والأسنان  
نموذج متابعة طفايات الحرائق

| رقم<br>طفاية<br>الحريق | النوع | الوزن | حالة الطفاية |       |       | الموقع |                       | تاريخ<br>أول الفحص<br>الصلاحية | انتهاء<br>الصلاحية |
|------------------------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------|-----------------------|--------------------------------|--------------------|
|                        |       |       | جيدة         | فارغة | معلقة | الدور  | رقم المعمل<br>/المكتب |                                |                    |
| .1                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .2                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .3                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .4                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .5                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .6                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .7                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .8                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .9                     |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |
| .10                    |       |       |              |       |       |        |                       |                                |                    |

ملاحظات أخرى:

.....  
.....

مشرف السلامة المهنية:.....

رئيس وحدة السلامة المهنية:.....